RNI No. MAHBIL /2012/46121

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग दोन

वर्ष ११, अंक ७२] मंगळवार, सप्टेंबर २३, २०२५/आश्विन १, शके १९४७ [पृष्ठे २४, किंमत : रुपये १२.००

असाधारण क्रमांक १४०

प्राधिकृत प्रकाशन

पनवेल महानगरपालिका, पनवेल, जि. रायगड

क्रमांक पमपा/जनसंपर्क/४८५/२०२५

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम,२०१५ अंतर्गत लोकसेवांची यादी

अ.क्र.	लोकसेवांची सुची		आवश्यक कागदपत्र	फी	नियम कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	व्दितीय अपिलीय अधिकारी
१	२		३	४	५	६	७	८
१	जन्म प्रमाणपत्र	१	आई वडिलांचे आधारकार्ड छायांकित प्रत	५० रुपये	तात्काळ	संबंधित लिपिक	अधिक्षक / विभाग प्रमुख	उपायुक्त/ सहा. आयुक्त
		२	रुग्णालय सोडल्याचा प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत					
२	मृत्यू प्रमाणपत्र	१	मयत व्यक्तीचा व अर्जदाराचा आधारकार्ड छायांकित प्रत	५० रुपये	तात्काळ	संबंधित लिपिक	अधिक्षक / विभाग प्रमुख	उपायुक्त/ सहा. आयुक्त
		२	अंत्यविधी दाखला मुळ प्रत					

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम,२०१५ अंतर्गत लोकसेवांची यादी

अ.क्र.	लोकसेवांची सुची		आवश्यक कागदपत्र	फी	नियम कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	व्दितीय अपिलीय अधिकारी
१	२		३	४	५	६	७	८
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१	लग्न पत्रिका	१) ३ महिन्याच्या आत - रु.२००/- २) ३ महिने ते १ वर्षाच्या आत - रु.३००/- ३) १ वर्षानंतर रु.४५०/	०४ दिवस	संबंधित लिपीक	संबंधित प्रभाग अधिकारी	उपायुक्त
		२	लग्नाचा फोटो					
		३	प्रतिज्ञापत्र (लग्नाला एक वर्ष पूर्ण होऊन गेला असल्यास/ लग्नपत्रिका नसल्यास/ लग्न महाराष्ट्राच्या बाहेर झाले असल्यास/ आंतरजातीय विवाह / घटस्फोट, विधुर किंवा विधवा)					
		४	फॉर्मवर रक्कम रु.१००/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प लावणे आवश्यक आहे					
		वराचे आणि वधुचे कागदपत्र						
		५	ओळखपत्र (पॅन कार्ड/ आधार कार्ड/ वोटर आयडी/ पासपोर्ट)					
		६	रहिवाशी पुरावा (आधार कार्ड/ रेशन कार्ड/ वोटर आयडी/ पासपोर्ट)					
		८	वयाचा पुरावा (जन्म दाखला/ शाळा सोडल्याचा दाखला/ दहावीचा बोर्ड सर्टिफिकेट)					
		९	एकुण तीन साक्षीदार तीन साक्षीदारांचे आधारकार्ड					
४	नव्याने कर आकारणी	१	विहित नमुन्यातील अर्ज	निशुल्क	१५ दिवस	कर निरिक्षक	उपायुक्त	उपायुक्त
		२	भोगवटा प्रमाणपत्र व नकाशा					
		३	इमारत बांधकाम परवानगी व नकाशा					
		४	जागा मालकीची अभिलेख					
		५	वास्तव्याबाबत पुरावे					

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम,२०१५ अंतर्गत लोकसेवांची यादी

अ.क्र.	लोकसेवांची सुची		आवश्यक कागदपत्र	फी	नियम कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	व्दितीय अपिलीय अधिकारी
१	२		३	४	५	६	७	८
५	पुनः कर आकारणी	१	विहित नमुन्यातील अर्ज	निशुल्क	१२ दिवस	कर निरिक्षक	उपायुक्त	उपायुक्त
		२	भोगवटा प्रमाणपत्र व नकाशा					
		३	इमारत बांधकाम परवानगी व नकाशा					
		४	जागा मालकीची अभिलेख					
६	कराचे मागणी पत्र तयार करणे	१	विहित नमुन्यातील अर्ज	निशुल्क	३ दिवस	कर निरिक्षक	उपायुक्त	उपायुक्त
७	कर माफी मिळणे	१	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निच्छित केलेले दर	७ दिवस	कर निरिक्षक	उपायुक्त	उपायुक्त
		२	थकबाकी नसल्याचा दाखला					
८	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	१	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर १००/-	३ दिवस	प्रभाग अधिकारी	परिमंडळ उपायुक्त	परिमंडळ उपायुक्त
९	मालमत्ता कर उतारा देणे	१	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर १००/-	३ दिवस	प्रभाग अधिकारी	परिमंडळ उपायुक्त	परिमंडळ उपायुक्त
		२	थकबाकी नसल्याचा दाखला					
१०	रहिवासी नसल्याचा मालमत्तांना करात सुट मिळणे	१	विहित नमुन्यातील अर्ज	निशुल्क	१२ दिवस	कर निरिक्षक	उपायुक्त	उपायुक्त
		२	थकबाकी नसल्याचा दाखला					
		३	लाईट बील					
११	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे / इतर मार्गाने	१	विहित नमुन्यातील अर्ज	क्षेत्रफळानुसार निच्छित केलेला दर	१२ दिवस	प्रभाग अधिकारी	परिमंडळ उपायुक्त	परिमंडळ उपायुक्त
		२	थकबाकी नसल्याचा दाखला					
		३	मालकी हक्काची कागदपत्रे / नोंदणीकृत खरेदीखत					
१२	स्वयंमुल्यांकन	१	विहित नमुन्यातील अर्ज	निशुल्क	१२ दिवस	कर निरिक्षक	उपायुक्त	उपायुक्त

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम,२०१५ अंतर्गत लोकसेवांची यादी

अ.क्र.	लोकसेवांची सुची		आवश्यक कागदपत्र	फी	नियम कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	व्दितीय अपिलीय अधिकारी
१	२		३	४	५	६	७	८
१३	आक्षेप नोंदविणे	१	विहित नमुन्यातील अर्ज	निशुल्क	१५ दिवस	कर निरिक्षक	उपायुक्त	उपायुक्त
		२	थकबाकी नसल्याचा दाखला					
१४	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१	विहित नमुन्यातील अर्ज	निशुल्क	१५ दिवस	कर निरिक्षक	उपायुक्त	उपायुक्त
		२	थकबाकी नसल्याचा दाखला					
		३	मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.)					
१५	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१	विहित नमुन्यातील अर्ज	निशुल्क	१५ दिवस	कर निरिक्षक	उपायुक्त	उपायुक्त
		२	थकबाकी नसल्याचा दाखला					
१६	झोन दाखला देणे	१	विहित नमुना अर्ज	रु.३००/-	०७ दिवस	सहा. नगररचनाकार	नगर रचनाकार	सहाय्यक संचालक, नगर रचना
		२	७/१२ उतारा / प्रॉपर्टी कार्ड					
		३	मोजणी नकाशा / सिटी सर्व्हे नकाशा					
१७	भाग नकाशा देणे	१	विहित नमुना अर्ज	रु.७००/-	०३ दिवस	सहा. नगररचनाकार	नगर रचनाकार	सहाय्यक संचालक, नगर रचना
		२	७/१२ उतारा / प्रॉपर्टी कार्ड					
		३	मोजणी नकाशा / सिटी सर्व्हे नकाशा					

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम,२०१५ अंतर्गत लोकसेवांची यादी

अ.क्र.	लोकसेवांची सुची		आवश्यक कागदपत्र	फी	नियम कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	व्दितीय अपिलीय अधिकारी
१	२		३	४	५	६	७	८
१८	बांधकाम परवाना देणे	१	इमारत बांधकाम परवाना / प्रारंभ प्रमाणपत्रासाठी जोडपत्र	महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगररचना अधिनियम, १९६६ चे कलम १२४ (ई) नुसार	६० दिवस	सहा. नगररचनाकार	नगर रचनाकार	सहाय्यक संचालक, नगर रचना
		२	वास्तु शिल्पकाराचा दाखला					
		३	जमिनीचा तीन महिन्यांच्या आतील ७ / १२ उतारा / मालमत्तेच्या रजिस्टर कार्डाचा उतारा					
		४	०१/०४/१९५७ पासून झालेले फेरफार उतारे					
		५	नवीन शर्तीच्या जमीन असल्यास शर्त शिथील केल्याबद्दल सक्षम अधिकाऱ्याचा दाखला					
		६	सक्षम वकीला चा टायटल व सर्च रिपार्ट					
		७	तालुका निरीक्षकभूमी अभिलेख्यांचेकडील अद्यावत हिस्सा नं. च्या संदर्भात जमिनीच्या हद्दी दर्शविणारा मोजणी नकाशा / नगर भूमापन कार्यालयाकडील अद्यावत मोजणी नकाशा ट्रेसिंग प्रत व दोन अमोनिया प्रती सह					
		८	तालुका निरीक्षक भूमी अभिलेख यांजकडील हिस्सेवार गट बुक उतारा ट्रेसिंग प्रत व दोन अमोनिया प्रती सह					
		९	आवेदकाचे क्षेत्र सिलींग मर्यादेपेक्षा कमी असल्यास त्या आशयाचे १०० रु. च्या स्टँम्प पेपरवरील सत्यप्रतिज्ञापत्र					
		१०	आवेदकाचे क्षेत्र सिलींग मर्यादेपेक्षा जास्त असल्यास नागरी जमिन कमाल धारणा कायद्याखाली आदेश पत्र व नकाशा					

		११	आवेदक मालक नसल्यास मूळ मालकाचे पंजीकृत कुलमुखत्यारपत्र					
		१२	विकास योजनेतील वेगवेगळ्या आरक्षणाखालील व विकास योजना रस्त्याखालील क्षेत्र महापालिकेस हस्तांतरीत करण्याबाबतचे हमीपत्र					
		१३	सक्षम परवानाधारक वास्तुशिल्पकार / अभियंता यांनी तयार केलेले व मालक/ कुलमुखत्यारपत्रधारकांनी स्वाक्षरी केलेल्या नकाशांच्या सात प्रती					
		१४	रेखांकन मंजूरी असल्यास रेखांकनाची प्रत					
		१५	स्ट्रक्चरल इंजिनियरकडील जतन ब जनतसजइपसपजल (भूकंप अवरोध सहित) दाखला					
		१६	तळ+चार मजल्यावरील इमारतीसाठी अग्निशमन विभागाकडील नाहरकत दाखला					
		१७	विद्यमान भाडेकरुंच्या पुर्नवसनाबाबतचे हमीपत्र					
		१८	मालकाचे परवानाधारक तांत्रिक व्यक्ती / वास्तु शास्त्रज्ञ यांच्या नेमणुकीचे पत्र					
		१९	तांत्रिक व्यक्ती /वास्तु शास्त्रज्ञांचे स्विकृती पत्र					
		२०	जलनिःस्सारण विभागाकरीता प्रस्तावित नाले / गटार दर्शविणारे नकाशाच्या ३ प्रती					
		२१	मलनिःस्सारण विभागाकरीता प्रस्तावित इमारतींचे बांधकाम व सभोवतालचा प्लॉट दर्शविणारा नकाशाच्या ३ प्रती					
		२२	पाणीपुरवठा विभागाकरीता स्थळ दर्शक नकाशाच्या ३ प्रती					
		२३	सनदच्या प्रती					

		२४	सांडपाण्याची व्यवस्था दर्शविणारा नकाशा (यामध्ये सेप्टी टँकचे स्थानवत्यास अनुसरुन सांडपाण्याची व्यवस्था १:५०० प्रमाणातील नकाशात दाखवावी)					
		२५	१:५०० प्रमाणातील सविस्तर स्थळ दर्शक नकाशा					
		२६	बांधकाम नकाशा					
		२७	जागा रेल्वे हद्दी लगत असलेले शासनाचे मार्गदर्शक तक्त्याप्रमाणे रेल्वेचे हद्दीपासून सोडावयाचे अंतरात शिथलता प्रस्तावित असल्यास त्याबाबत रेल्वे विभागाचा" नाहरकत दाखला"					
१९	जोते प्रमाणपत्र देणे	१	जोता पूर्णत्वाचा दाखल्यासाठी जोडपत्र	निःशुल्क	२१ दिवस	सहा. नगररचनाकार	नगर रचनाकार	सहाय्यक संचालक, नगर रचना
		२	बिनशेती आदेशाची सत्यप्रत					
२०	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१	विहित नमुना अर्ज	रु. ५/- प्रति चौ.मी.	२१ दिवस	सहा. नगररचनाकार	नगर रचनाकार	सहाय्यक संचालक, नगर रचना
		२	संरचना अभियंता यांचेकडील इमारत सुस्थिती प्रमाणपत्र					
		३	संरचना अभियंता यांचेकडील भूकंप प्रतिरोधित सुस्थिती प्रमाणपत्र					
		४	शहर अभियंता यांचेकडील मलनिस्सारण जोडणी प्रमाणपत्र					
		५	आरोग्य विभागाकडील इमारतीबाबत आरोग्य विषयक नाहरकत प्रमाणपत्र					
		६	सिडकोकडील ना देय प्रमाणपत्र					
		७	सिडकोकडील भूखंडा बाबतचे टाईम बदलाबाबतचे प्रमाणपत्र					
		८	पावसाच्या पाण्याचे नियोजनाबाबत प्रतिज्ञापत्र					
		९	झाडाबाबतचे ना हरकत प्रमाणपत्र					
		१०	अग्निशमन विभागाकडील अंतिम नाहरकत प्रमाणपत्र					
		११	लिफ्टबाबतचे प्रमाणपत्र					
		१२	अंतिम आय.डी.सी प्रमाणपत्र					

२१	मोबाईल टॉवर परवाना देणे	१	विहित नमुना अर्ज	रु. १०,०००/- प्रति टॉवर व विकास शुल्क	३० दिवस	सहा. नगररचनाकार	नगर रचनाकार	सहाय्यक संचालक, नगर रचना
		२	माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना					
		३	संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा					
		४	वैध भाडेकरारनामा					
		५	स्थळाचा नकाशा					
		६	ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र					
		७	संबंधित इमारतीच्या/ जमिनीच्या मालकाचे नाहरकत प्रमाणपत्र					
		८	सक्षम प्राधिकाऱ्याचा अग्निशमन नाहरकत दाखला					
		९	सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिर प्रमाणपत्र					
		१०	पर्यावरण विभागाचे नाहरकत					
		११	संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे नाहरकत प्रमाणपत्र					
		१२	शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक कागदपत्र					
२२	नवीन नळ जोडणी इमारतींना नळजोडणी देणेबाबत	१	मिळकतीचा स्थळ दर्शक नकाशा	१/२" निवासी रु. ६९५०/-	०७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता (पाणीपुरवठा)	शहर अभियंता
		२	नगररचना विभागाकडील बांधकाम परवानगी व वापर परवान्याची प्रमाणित प्रत	१/२" अनिवासी रु. १००५०/-				
		३	अर्जदार भाडेपट्ट्यावरील रहिवासी असल्यास मालकाचा नाहरकत दाखला (रु.१०० च्या स्टँपपेपरवर)	३/४" निवासी रु. ८८००/-				
		४	बिगरघरगुती वापरासाठी संबंधित सहकारी संस्था किंवा मालकाचा नाहरकत दाखला	३/४" अनिवासी रु. १२५००/-				
		५	जुनी नळ जोडणी असल्यास थकबाकी निरंक दाखला किंवा अद्यावत पाणीपट्टी भरल्याची पावती	१" निवासी रु. १३९००/-				
		६	घरपट्टी अद्ययावत भरणा केल्याची पावती	१" अनिवासी रु. २२०००/-				

		७	अर्जदाराचा पाणी वापराबाबत व नळ जोडणीबाबत विहीत नमुन्यामधील प्रतिज्ञापत्र (रु.१०० च्या स्टँपपेपरवर)	१-१/२" निवासी रु.१६४००/-				
		८	नोंदणीकृत / परवानाधारक नळ कारागीरामार्फत विहित नमुन्यातील अर्ज	१-१/२" अनिवासी रु.३६०००/-				
				२" निवासी रु.१७९००/-				
				२" अनिवासी रु. ४११००/-				
२३	मालकी हक्कात बदल करणे	१	मूळ नळधारकाचे सम्मतीपत्र (रु.१०० च्या स्टँपपेपरवर)	निःशुल्क	०७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता पाणीपुरवठा)	शहर अभियंता
		२	ज्या मिळकतीसाठी नळजोडणी हवी आहे, त्याचा मालकी हक्काचा पुरावा					
		३	पाणीपट्टी अद्ययावत भरणा केल्याची पावती					
		४	घरपट्टी अद्ययावत भरणा केल्याची पावती					
२४	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१	पूर्वीची नळजोडणी खंडित करण्याबाबतचे आदेशाची प्रत	१/२" निवासी रु. ६९५०/-	१२ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता पाणीपुरवठा)	शहर अभियंता
		२	मालमत्तेचा स्थळ दर्शक नकाशा	१/२" अनिवासी रु. १००५०/-				
		३	अद्ययावत पाणीकर भरल्याचे पावती	३/४" निवासी रु. ८८००/-				
		४	मिळकतीचा स्थळ दर्शक नकाशा	३/४" अनिवासी रु. १२५००/-				
		५	नगररचना विभागाकडील बांधकाम परवानगी व वापर परवान्याची प्रमाणित प्रत	१" निवासी रु. १३९००/-				
		६	अर्जदार भाडे पट्टीवरील रहिवासी असल्यास मालकाचा नाहरकत दाखला (रु.१०० च्या स्टँपपेपरवर)	१" अनिवासी रु. २२०००/-				
		७	बिगर घरगुती वापरासाठी संबंधित सहकारी संस्था किंवा मालकाचा नाहरकत दाखला	१-१/२" निवासी रु. १६४००/-				

		८	जुनीनळ जोडणी असल्यास थकबाकी निरंक दाखला किंवा अद्ययावत पाणीपट्टी भरल्याची पावती	१-१/२" अनिवासी रु.३६०००/-				
				२" निवासी रु.१७९००/-				
				२" अनिवासी रु.४११००/-				
				३" निवासी रु.४८२०० /-				
				३" अनिवासी रु.४०७००/-				
				४" निवासी रु.५९२००/-				
				४" अनिवासी रु.४७४००/-				
				६" निवासी रु.४९३००/-				
				६" अनिवासी रु.४७६००/-				
				कामगारांना पाणी पिणे कामी १/२" रु.१७१००/-				
				१" रु.३५९००/-				
२५	तात्पुरते / कायमस्वरुपी नळजोडणी खंडीत करणे	१	अद्ययावत पाणीकर भरल्याचे पावती	निःशुल्क	१२ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता (पाणीपुरवठा)	शहर अभियंता
		२	मालमत्ता स्थळ दर्शकनकाशा					
		३	म.जी.प्रा. उपविभाग यांचे कडील २०/१२/१९९४ पर्यंतची पाणीपट्टी भरणा केल्याची पावती किंवा थकबाकी निरंकाचा दाखला					
२६	पुनःजोडणी करणे	१	पूर्वीची नळजोडणी खंडित करण्याबाबतचे आदेशाची प्रत	आकारानुसार १/२" रु.५००/-	१२ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता पाणीपुरवठा)	शहर अभियंता
		२	मालमत्तेचा स्थळ दर्शक नकाशा					
		३	अद्ययावत पाणीकर भरल्याचे पावती					
		४	मिळकतीचा स्थळ दर्शक नकाशा					
		५	नगररचना विभागाकडील बांधकाम परवानगी व वापर परवान्याची प्रमाणित प्रत					

		६	अर्जदार भाडेपट्टीवरील रहिवासी असल्यास मालकाचा नाहरकत दाखला (रु.१०० च्या स्टँपपेपरवर)					
		७	बिगर घरगुती वापरासाठी संबंधित सहकारी संस्था किंवा मालकाचा नाहरकत दाखला					
		८	जुनी नळजोडणी असल्यास थकबाकी निरंक दाखला किंवा अद्ययावत पाणीपट्टी भरल्याची पावती					
२७	वापरामध्ये बदल करणे	१	मूळ नळ धारकाचे सम्मतीपत्र (रु.१०० च्या स्टँपपेपरवर)	निःशुल्क	१० दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता (पाणीपुरवठा)	शहर अभियंता
		२	ज्या मिळकतीसाठी नळजोडणी हवी आहे, त्याचा मालकी हक्काचा पुरावा					
		३	पाणीपट्टी अद्ययावत भरणा केल्याची पावती					
		४	घरपट्टी अद्ययावत भरणा केल्याची पावती					
२८	पाणी देयके तयार करणे		-	निःशुल्क	१ एप्रिल ते ३१ मार्च कालावधी	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता पाणीपुरवठा)	शहर अभियंता
२९	थकबाकी नसल्याचा दाखला	१	अद्ययावत पाणीकर भरल्याच्या पावतीची छायांकित प्रत	रु.१००	३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता (पाणीपुरवठा)	शहर अभियंता
३०	नादुरुस्त मिटर तक्रार करणे		-	निःशुल्क	७ दिवस	विभाग प्रमुख	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
३१	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार		-	निःशुल्क	०७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता (पाणीपुरवठा)	शहर अभियंता
३२	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार		-	निःशुल्क	०३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता (पाणीपुरवठा)	शहर अभियंता
३३	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार		-	निःशुल्क	०३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता (पाणीपुरवठा)	शहर अभियंता
३४	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुप्लब्धता प्रमाणपत्र देणे	१	विहित नमुन्यातील अर्ज.	रु. ५०० /-	०७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता पाणीपुरवठा)	शहर अभियंता
		२	संबधित मनपाची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र					
		३	ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुर्नभरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र					
		४	शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.					

३५	अग्निशमन सुरुवातीचा ना हरकत प्रमाणपत्र देणे	१	वास्तुविशारद यांच्याकडील अर्ज	अग्निशमन सेवा शुल्क - Percentage of ASR Rate रहिवासी - ४५ मीटर पेक्षा कमी - ०.२५% ४५ मीटर पेक्षा जास्त -०.५०% संस्था- ४५ मीटर पेक्षा कमी - ०.५०% ४५ मीटर पेक्षा जास्त -०.७५% वाणिज्य - ४५ मीटर पेक्षा कमी - ०.७५% ४५ मीटर पेक्षा जास्त -१.००% औद्योगिक- ४५ मीटर पेक्षा कमी - ०.७५% ४५ मीटर पेक्षा जास्त -१.००%	०७ दिवस शुल्क भरल्यानंतर	अग्निशमन केंद्र अधिकारी / उप अग्निशमन अधिकारी	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	उपायुक्त
		२	वास्तुविशारद यांच्याकडील आराखडे					
		३	Built Up Area Statement					
		४	जागेचे वाटपपत्र / जागेचे करारनामा / त्रिपक्षीय करारनामा					
३६	अग्निशमन अंतिम ना हरकत प्रमाणपत्र देणे	१	वास्तुविशारद यांच्याकडील अर्ज	अग्निशमन सेवा शुल्क नाही. परंतु क्षेत्रफळ वाढल्यास किंवा सुरुवातीच्या नाहरकत दाखल्यात काही बदल केल्यास त्याप्रमाणे शुल्क आकारण्यात येईल तसेच पनवेल महानगरपालिकेच्या ठरावानुसार	१२ दिवस	अग्निशमन केंद्र अधिकारी / उप अग्निशमन अधिकारी	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	उपायुक्त
		२	सुरुवातीचा ना हरकत दाखला					
		३	लायसन्स प्राप्त अभिकरणाकडील Form A					
		४	उद्वाहक प्रमाणपत्र					
		५	AMC कार्यादेश					
		६	बांधकाम परवाना (CC)					

३७	प्लंबर परवाना	१	विहीत नमुन्यातील अर्ज	रु. ४०००/-	१२ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
		२	आय.टी.आय. पास झालेचे प्रमाणपत्र (I.T.I / Diploma Certificate)					
		३	शाळा सोडल्याचा दाखला					
		४	पासपोर्ट साईज २ कलर फोटो					
		५	रहिवाशी दाखला (रेशन कार्ड, आधार कार्ड, ड्रायव्हिंग परवाना, लाईटबील, दुरध्वनी बील)					
		६	मागील तीन वर्षात काम केल्याचे अनुभवाचे प्रमाणपत्र					
३८	प्लंबर परवाना नुतणीकरन करणे	१	परवाना धारकाचा लिखीत अर्ज	रु. ४०००/-	१२ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
		२	मुदत संपलेल्या परवान्याची मुळ प्रत.					
		३	२ कलर फोटो					
		४	रहिवाशी दाखला (रेशन कार्ड, आधार कार्ड, ड्रायव्हिंग परवाना, लाईटबील, दुरध्वनी बील)					
		५	मागील पाच वर्षात काम केल्याचे अनुभवाचे प्रमाणपत्र					
३९	व्यापार / व्यवसाय / साठा करणेसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	१	जागेचे संमतीपत्र (खालीलपैकी कोणतेही एक जोडपत्र जोडावे)	निवासी - रु. ६०० ते रु. ४२०० (वार्षिक) औद्योगिक, वाणिज्य विभाग- रु. १४०० ते रु. ६२०० (वार्षिक)	१२ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
			अ. अर्जदार जागेचा स्वतः मालक असल्यास मालकी हक्काचा पुरावा म्हणून मालकीचे हक्काबाबतचे कागदपत्रे					
			ब. अर्जदार भाडेकरु असल्यास जागेच्या मालकाचे रु.१०० च्या स्टँपपेपरवर संमती पत्र					
		२	बांधकाम वापर परवानगी व नकाशाची मंजूर प्रमाणित प्रत.					
		३	१.०१.२०१५ पुर्वीच्या रेशनकार्डची छायांकित प्रत अथवा अर्जदार गलिच्छ वस्ती सुधारणा , उच्चाटन व पुनर्वसन अधिनियम , १९७१ अन्वये संरक्षित भोगवटादार असल्यास त्याबाबतचे ओळखपत्र					

		४	व्यवसायाच्या जागेचा अंतर्गत नकाशा					
		५	स्थळ दर्शक नकाशा					
		६	अग्निशमन दलाचा नाहरकत दाखला					
		७	रु.१०० च्या स्टँम्पपेपरवर विहित नमुन्यातील हमीपत्र					
		८	व्यवसाय कर नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रमाणित प्रत					
		९	भागीदारी संस्था असल्यास नोंदणी पत्र					
		१०	शॉप ॲण्ड एस्टॅब्लिशमेंट कडील परवाना					
		११	महापालिकेने गाळा वितरीत केल्याबाबतचे पत्र व करारनाम्याची छायांकित प्रत					
		१२	एक्सप्लोसिव्ह ॲक्टनुसार घेतलेल्या परवान्याची प्रत					
		१३	पेट्रोलियत ॲक्टनुसार घेतलेल्या परवान्याची प्रत					
४०	मंडपासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र (तात्पुरत्या स्वरुपात मंडप परवानगी)	१	वाहतूक शाखेचे नाहरकत प्रमाणपत्र	महानगरपालिकेची जागा असल्यास प्रति चौ.फु. रु. १५/- प्रति दिन महानगरपालिकेच्या जागेच्या व्यतिरीक्त प्रति चौ.फु. रु. ५/- प्रति दिन	३ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
		२	जागा मालकाचे संमतीपत्र (खाजगी जागा असेल तर जागा मालकाचे संमतीपत्रक अथवा महापालिकेचे असल्यास नगर अभियंता यांचा अहवाल)					
४१	नवीन परवाना मिळणे	१	गुमास्ता प्रमाणपत्र	निवासी - रु. ६०० ते रु. ४२०० (वार्षिक) औद्योगिक, वाणिज्य विभाग- रु. १४०० ते रु. ६२०० (वार्षिक)	१२ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
		२	आधार कार्ड व पॅन कार्ड					
		३	जागा मालकी कागदपत्र					
		४	पाणी देयक भरणा पावती					
		५	सोसायटीचा नाहरकत दाखला					
		६	व्यवसायाच्या ठिकाणाचा फोटो					
		७	मालमत्ता कर भरणा पावती					
		८	जागा भाडेतत्वावर असल्यास भाडेकरार कागदपत्र					
		९	जागेचे भोगवटा प्रमाणपत्र / बांधकाम परवानगी नकाशा					
		१०	नोकर वर्गाचे शासकीय रुग्णालयाकडून प्राप्त वैद्यकीय प्रमाणपत्र					

		११	पेस्ट कंट्रोल प्रमाणपत्र (लागु असल्यास)					
		१२	G.S.T नोदणी प्रमाणपत्र (लागु असल्यास)					
		१३	अन्न व औषध प्रशासनाचा दाखला (लागु असल्यास)					
		१४	अग्निशमन दलाचा ना हरकत दाखला (लागु असल्यास)					
		१५	राज्य उत्पादन शुल्क यांचेकडील मद्य विक्री परवाना प्रत (लागु असल्यास)					
४२	परवान्याचे नुतनीकरण	१	गुमास्ता प्रमाणपत्र	निवासी - रु. ६०० ते रु. ४२०० (वार्षिक) औद्योगिक, वाणिज्य विभाग- रु. १४०० ते रु. ६२०० (वार्षिक)	१२ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
		२	आधार कार्ड व पॅन कार्ड					
		३	जागा मालकी कागदपत्र					
		४	पाणी देयक भरणा पावती					
		५	सोसायटीचा नाहरकत दाखला					
		६	व्यवसायाच्या ठिकाणाचा फोटो					
		७	मालमत्ता कर भरणा पावती					
		८	जागा भाडेतत्वावर असल्यास भाडेकरार कागदपत्र					
		९	जागेचे भोगवटा प्रमाणपत्र / बांधकाम परवानगी नकाशा					
		१०	नोकर वर्गाचे शासकीय रुग्णालयाकडून प्राप्त वैद्यकीय प्रमाणपत्र					
		११	पेस्ट कंट्रोल प्रमाणपत्र (लागु असल्यास)					
		१२	G.S.T नोदणी प्रमाणपत्र (लागु असल्यास)					
		१३	अन्न व औषध प्रशासनाचा दाखला (लागु असल्यास)					
		१४	अग्निशमन दलाचा ना हरकत दाखला (लागु असल्यास)					
		१५	राज्य उत्पादन शुल्क यांचे कडील मद्य विक्री परवाना प्रत (लागु असल्यास)					
४३	परवाना हस्तांतरण	१	नाम निर्देशना नुसार परवाना हस्तांतरीत करणे समक्ष न्यायालयाने दिलेला वारस दाखला	निःशुल्क	१२ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
		२	विक्रीने, भागीदारीने किंवा इतर मार्गाने परवाना हस्तांतरण अर्जदार भाडेकरु असल्यास घरमालकाचे संमती पत्र (रु. १०० च्या स्टँपपेपरवर)					

४४	परवाना दुय्यमप्रत	१	परवाना चोरीस गेला असल्यास, आगीत जळाल्यास व तशी स्थानिक पोलीस स्टेशनमध्ये तक्रार नोंदविली असल्यास तक्रारींची छायांकित प्रत.	निःशुल्क	०७ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
		२	परवाना फाटला अथवा खराब झाला असल्यास परवान्याची मुळ प्रत.					
४५	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१	अर्ज	निःशुल्क	०७ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
		२	गुमास्ता					
		३	नाव बदलल्याचे प्रमाणपत्र					
४६	व्यवसाय बदलणे	१	अर्ज	निःशुल्क	०७ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
		२	गुमास्ता					
		३	व्यवसाय बदलल्याचे प्रमाणपत्र					
४७	परवाना / भागीदाराचे नाव बदलणे	१	अर्ज	निःशुल्क	०७ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
		२	गुमास्ता					
		३	भागीदार करारनामा					
४८	भागीदारांच्या संख्येत बदल (वाढ / कमी)	१	अर्ज	निःशुल्क	०७ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
		२	गुमास्ता					
		३	भागीदार करारनामा					
४९	परवाना रद्द करणे	१	मागणीपत्र	निःशुल्क	१२ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
५०	कालबाह्य परवानासाठी नुतणीकरण सुचना	१	गुमास्ता प्रमाणपत्र	निःशुल्क	१२ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
		२	आधार कार्ड व पॅन कार्ड					
		३	जागा मालकी कागदपत्र					
		४	पाणी देयक भरणा पावती					
		५	सोसायटीचा नाहरकत दाखला					
		६	व्यवसायाच्या ठिकाणाचा फोटो					
		७	मालमत्ता कर भरणा पावती					
		८	जागा भाडेतत्वावर असल्यास भाडेकरार कागदपत्र					
		९	जागेचे भोगवटा प्रमाणपत्र / बांधकाम परवानगी नकाशा					
		१०	नोकर वर्गाचे शासकीय रुग्णालयाकडून प्राप्त वैद्यकीय प्रमाणपत्र					
		११	पेस्ट कंट्रोल प्रमाणपत्र (लागु असल्यास)					
		१२	G.S.T नोदणी प्रमाणपत्र (लागु असल्यास)					

		१३	अन्न व औषध प्रशासनाचा दाखला (लागु असल्यास)					
		१४	अग्निशमन दलाचा ना हरकत दाखला (लागु असल्यास)					
		१५	राज्य उत्पादन शुल्क यांचेकडील मद्य विक्री परवाना प्रत (लागु असल्यास)					
५१	जाहिरात परवाना / आकाशचिन्ह परवाना नवीन परवाना व नुतनीकरण	१	अर्ज	रु. १२०/- प्रति चौ.फुट (वार्षिक)	१५ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
		२	जागेसंबंधी कागदपत्र (७/१२)					
		३	सोसायटीचा नाहरकत प्रमाणपत्र					
		४	सोसायटीचे सर्वानुमते मंजुर ठराव					
		५	सोसायटीचे लाईट बिल					
		६	सौरचना अभियंता यांचे प्रमाणपत्र					
		७	स्थिरता प्रमाणपत्र					
		८	वाहतूक विभागाचे नाहरकत प्रमाणपत्र					
		९	स्थळदर्शक नकाशा					
		१०	साईट डि.टी.पी प्रस्तावित फोटो					
		११	हमीपत्र १					
		१२	हमीपत्र २					
		१३	जाहिरात विमा					
		१४	जाहिरात साईज					
		१५	भाडेकरार					
५२	सिनेमा चित्रीकरण परवाना नवीन परवाना व नुतनीकरण	१	विहीत चित्रीकरण अर्ज	रु. ५०० ते रु. १५०००० /-	१० दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
		२	संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र					
५३	व्यवसाय परवाना स्वयंनुतनीकरण	१	गुमास्ता प्रमाणपत्र	निवासी - रु. ६०० ते रु. ४२०० (वार्षिक) औद्योगिक, वाणिज्य विभाग- रु. १४०० ते रु. ६२०० (वार्षिक)	१० दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
		२	आधार कार्ड व पॅन कार्ड					
		३	जागा मालकी कागदपत्र					
		४	पाणी देयक भरणा पावती					
		५	सोसायटीचा नाहरकत दाखला					
		६	व्यवसायाच्या ठिकाणाचा फोटो					
		७	मालमत्ता कर भरणा पावती					
		८	जागा भाडेतत्वावर असल्यास भाडेकरार कागदपत्र					

		९	जागेचे भोगवटा प्रमाणपत्र / बांधकाम परवानगी नकाशा					
		१०	नोकर वर्गाचे शासकीय रुग्णालयाकडून प्राप्त वैद्यकीय प्रमाणपत्र					
		११	पेस्ट कंट्रोल प्रमाणपत्र (लागु असल्यास)					
		१२	G.S.T नोदणी प्रमाणपत्र (लागु असल्यास)					
		१३	अन्न व औषध प्रशासनाचा दाखला (लागु असल्यास)					
		१४	अग्निशमन दलाचा ना हरकत दाखला (लागु असल्यास)					
		१५	राज्य उत्पादन शुल्क यांचेकडील मद्य विक्री परवाना प्रत (लागु असल्यास)					
५४	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवाना देणे	१	गुमास्ता प्रमाणपत्र	निवासी - रु. ६०० ते रु. ४२०० (वार्षिक) औद्योगिक, वाणिज्य विभाग- रु. १४०० ते रु. ६२०० (वार्षिक)	३० दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
		२	आधार कार्ड व पॅन कार्ड					
		३	जागा मालकी कागदपत्र					
		४	पाणी देयक भरणा पावती					
		५	सोसायटीचा नाहरकत दाखला					
		६	व्यवसायाच्या ठिकाणाचा फोटो					
		७	मालमत्ता कर भरणा पावती					
		८	जागा भाडेतत्वावर असल्यास भाडेकरार कागदपत्र					
		९	जागेचे भोगवटा प्रमाणपत्र / बांधकाम परवानगी नकाशा					
		१०	नोकर वर्गाचे शासकीय रुग्णालयाकडून प्राप्त वैद्यकीय प्रमाणपत्र					
		११	पेस्ट कंट्रोल प्रमाणपत्र (लागु असल्यास)					
		१२	G.S.T नोदणी प्रमाणपत्र (लागु असल्यास)					
		१३	अन्न व औषध प्रशासनाचा दाखला (लागु असल्यास)					
		१४	अग्निशमन दलाचा ना हरकत दाखला (लागु असल्यास)					
		१५	राज्य उत्पादन शुल्क यांचेकडील मद्य विक्री परवाना प्रत (लागु असल्यास)					

५५	मंगल कार्यालय / सभागृह परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१	गुमास्ता प्रमाणपत्र	निवासी - रु. ६०० ते रु. ४२०० (वार्षिक) औद्योगिक, वाणिज्य विभाग- रु. १४०० ते रु. ६२०० (वार्षिक)	१५ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
		२	आधार कार्ड व पॅन कार्ड					
		३	जागा मालकी कागदपत्र					
		४	पाणी देयक भरणा पावती					
		५	सोसायटीचा नाहरकत दाखला					
		६	व्यवसायाच्या ठिकाणाचा फोटो					
		७	मालमत्ता कर भरणा पावती					
		८	जागा भाडेतत्वावर असल्यास भाडेकरार कागदपत्र					
		९	जागेचे भोगवटा प्रमाणपत्र / बांधकाम परवानगी नकाशा					
		१०	नोकर वर्गाचे शासकीय रुग्णालयाकडून प्राप्त वैद्यकीय प्रमाणपत्र					
		११	पेस्ट कंट्रोल प्रमाणपत्र (लागु असल्यास)					
		१२	G.S.T नोदणी प्रमाणपत्र (लागु असल्यास)					
		१३	अन्न व औषध प्रशासनाचा दाखला (लागु असल्यास)					
		१४	अग्निशमन दलाचा ना हरकत दाखला (लागु असल्यास)					
		१५	राज्य उत्पादन शुल्क यांचे कडील मद्य विक्री परवाना प्रत (लागु असल्यास)					
५६	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१	गुमास्ता प्रमाणपत्र	निवासी - रु. ६०० ते रु. ४२०० (वार्षिक) औद्योगिक, वाणिज्य विभाग- रु. १४०० ते रु. ६२०० (वार्षिक)	३० दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
		२	आधार कार्ड व पॅन कार्ड					
		३	जागा मालकी कागदपत्र					
		४	पाणी देयक भरणा पावती					
		५	सोसायटीचा नाहरकत दाखला					
		६	व्यवसायाच्या ठिकाणाचा फोटो					
		७	मालमत्ता कर भरणा पावती					
		८	जागा भाडेतत्वावर असल्यास भाडेकरार कागदपत्र					
		९	जागेचे भोगवटा प्रमाणपत्र / बांधकाम परवानगी नकाशा					
		१०	नोकर वर्गाचे शासकीय रुग्णालयाकडून प्राप्त वैद्यकीय प्रमाणपत्र					
		११	पेस्ट कंट्रोल प्रमाणपत्र (लागु असल्यास)					

		१२	G.S.T नोदणी प्रमाणपत्र (लागु असल्यास)					
		१३	अन्न व औषध प्रशासनाचा दाखला (लागु असल्यास)					
		१४	अग्निशमन दलाचा ना हरकत दाखला (लागु असल्यास)					
		१५	राज्य उत्पादन शुल्क यांचेकडील मद्य विक्री परवाना प्रत (लागु असल्यास)					
५७	लॉजिग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१	गुमास्ता प्रमाणपत्र	निवासी - रु. ६०० ते रु. ४२०० (वार्षिक)	१५ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
		२	आधार कार्ड व पॅन कार्ड					
		३	जागा मालकी कागदपत्र					
		४	पाणी देयक भरणा पावती					
		५	सोसायटीचा नाहरकत दाखला					
		६	व्यवसायाच्या ठिकाणाचा फोटो					
		७	मालमत्ता कर भरणा पावती					
		८	जागा भाडेतत्वावर असल्यास भाडेकरार कागदपत्र					
		९	जागेचे भोगवटा प्रमाणपत्र / बांधकाम परवानगी नकाशा					
		१०	नोकर वर्गाचे शासकीय रुग्णालयाकडून प्राप्त वैद्यकीय प्रमाणपत्र					
		११	पेस्ट कंट्रोल प्रमाणपत्र (लागु असल्यास)					
		१२	G.S.T नोदणी प्रमाणपत्र (लागु असल्यास)	औद्योगिक, वाणिज्य विभाग- रु. १४०० ते रु. ६२०० (वार्षिक)				
		१३	अन्न व औषध प्रशासनाचा दाखला (लागु असल्यास)					
		१४	अग्निशमन दलाचा ना हरकत दाखला (लागु असल्यास)					
		१५	राज्य उत्पादन शुल्क यांचेकडील मद्य विक्री परवाना प्रत (लागु असल्यास)					

५८	महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी अधिनियम १९४९ अंतर्गत शुश्रूषा-गृह परवाना देणे	१	विहीत नमुन्यातील अर्ज	नोंदणीसाठी व नुतनीकरणासाठी शुल्क (१) या कायद्यांतर्गत नोंदणी / नुतनीकरणासाठी शुश्रूषागृहातील खाटानुसार शुल्क आकारले जाईल व १ ते ५ खाटासाठीचे शुल्क पुढील प्रमाणे राहील :- १) महानगरपालिका (वर्ग अ) क्षेत्रातील शुश्रूषागृह : रु. ५,००० २) महानगरपालिका (वर्ग ब) क्षेत्रातील शुश्रूषागृह : रु. ८,४०० ३)महानगरपालिका (वर्ग क) क्षेत्रातील शुश्रूषागृह रु.४,००० ४) महानगरपालिका (वर्ग ड) क्षेत्रातील शुश्रूषागृह : रु.३,५०० नगरपालिका किंवा नगरपरिषद किंवा नगरपंचायत किंवा ग्रामपंचायत किंवा इतर ग्रामीण क्षेत्रातील शुश्रूषागृह : रु. ३,००० पाच पेक्षा जास्त खाटा असलेल्या शुश्रुषागृहाला प्रत्येकी पाच वाढीव खाटांबाबत उपरोक्त दरानुसार वाढीव शुल्क आकारण्यात येईल.	९० दिवस	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	आयुक्त महानगरपालिका	सचिव/ प्रधान सचिव/ अपर मुख्य सचिव सार्वजनिक आरोग्य विभाग मंत्रालय मुंबई.
		२	शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे					

५९	महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी अधिनियम १९४९ अंतर्गत शुश्रूषा-गृह परवान्याचे नुतनीकरण करणे.	१	विहीत नमुन्यातील अर्ज	शुश्रूषागृहाच्या नुतनीकरणासाठी पूर्वी नोंदणी किंवा नुतनी करणासाठी आकारलेल्या शुल्काच्या २५ टक्के वाढीत शुल्कासह शुल्क आकारले जाईल	१५ दिवस	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	आयुक्त महानगरपालिका	सचिव/ प्रधान सचिव/ अपर मुख्य सचिव सार्वजनिक आरोग्य विभाग मंत्रालय मुंबई.
		२	शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे					
६०	महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी अधिनियम १९४९ अंतर्गत परवान्यावर परवाना धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१	विहीत नमुन्यातील अर्ज	महाराष्ट्र नर्सिंग होम कायदा १९४९(कलम ३) नुसार निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	आयुक्त महानगरपालिका	सचिव/ प्रधान सचिव/ अपर मुख्य सचिव सार्वजनिक आरोग्य विभाग मंत्रालय मुंबई.
		२	शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे					
६१	रस्ता खोदण्याची परवानगी	१	पुराव्या सह विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्थरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यकारी अभियंता	शहर अभियंता
		२	खोदकामाचा स्थळ दर्शक नकाशा					
		३	जी. ओ. टॅग केलेले फोटो					
६२	रस्त्यांवरील खड्डे बुजविणे	१	पुराव्या सह विहित नमुन्यातील अर्ज	निशुल्क	२१ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यकारी अभियंता	शहर अभियंता
		२	जी. ओ. टॅग केलेले फोटो					
६३	गटांवरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	१	पुराव्या सह विहित नमुन्यातील अर्ज	निशुल्क	२१ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यकारी अभियंता	शहर अभियंता
		२	जी. ओ. टॅग केलेले फोटो					
६४	भुमिगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टीकल फायबर केबल टाकण्याकरीता परवानगी देणे)	१	पुराव्या सह विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्थरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यकारी अभियंता	शहर अभियंता
		२	खोदकामाचा स्थळ दर्शक नकाशा					
		३	जी. ओ. टॅग केलेले फोटो					
६५	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इ.	निःशुल्क	०१ दिवस	विभागप्रमुख	उपायुक्त	आयुक्त

६६	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेंचे आरोग्य विषयक नाहरकत प्रमाणपत्र देणे	१	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	उपायुक्त (आरोग्य / मुख्यालय)	आयुक्त
		२	संबंधित म.न.पा ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र					
		३	ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे					
		४	शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे					
६७	राज्याच्या खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेंचे नाहरकत प्रमाणपत्र देणे	१	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	उपायुक्त (आरोग्य / मुख्यालय)	आयुक्त
		२	संबंधित म.न.पा ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र					
		३	ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे					
		४	शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे					
६८	फेरीवाले नोदणी प्रमाणपत्र देणे	१	पथविक्रेता (उपजीविकेचे संरक्षण व पथविक्री विनियमन) महाराष्ट्र योजना - २०१७ नुसार नगरपथविक्रेता समिती मार्फत दर पाच वर्षांनी फेरीवाल्यांचे सर्वेक्षण करण्यात येते. सर्वेक्षण झाल्यानंतर ७ दिवसांच्या आत पुढील नमुद कागदपत्रे महानगरपालिकेत जमा करणे अनिवार्य आहे. सोबत - सर्वेक्षण प्रश्नावली.	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देण्याबाबत स्थानिक स्तरावर शुल्क निश्चित करण्याची कार्यवाही प्रस्तावित आहे	०७ दिवस	उपायुक्त तथा शहर प्रकल्पि अधिकारी	अतिरिक्त महानगरपालिका आयुक्त	महानगर-पालिका आयुक्त
		२	आधारकार्ड (फेरीवाल्याने आपला आधार नं. त्याच्या मोबाईल नं. सोबत जोडून घेणे आवश्यक आहे.)					
		३	तहसीलदार यांनी दिलेले अधिवास प्रमाणपत्र (डोमीसाईल सर्टीफिकेट) असल्यास सादर करावे अन्यथा बंधनकारक नाही.					
		४	रेशनकार्ड (शिधापत्रिका)					
		५	जातीचे प्रमाणपत्र (SC, ST, MINORITY) आदि प्रवर्गातील असल्यास					

		६	दिव्यांग प्रमाणपत्र (दिव्यांग असल्यास)					
		७	विधवा असल्यास (पतीचे मृत्यू प्रमाणपत्र)					
		८	परितक्त्या किंवा घटस्पोटीत असल्यास (प्रमाणीकरण कागदपत्र)					
		९	पासपोर्ट आकाराचे फोटो २					
६९	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्षतोड परवानगी देणे.	१	जागेचा स्थळ दर्शक नकाशा	०१ झाड तोडल्यास त्याच्या बदल्यात त्याच्या वया इतके झाडे लावणे या कामी अनामत रक्कम रु. १०,०००/- तसेच छाटणी शुल्क ०१ प्रति झाड रक्कम रु.१,०००/-	४५ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	उपायुक्त	उपायुक्त
		२	झाड मालक अन्य कोणी असल्यास त्याचे ना-हरकत पत्र					
		३	जागेचे मालकी हक्कासंबंधी कागदपत्रे					
७०	जल निसारण जोडणी देणे (मलनिस्सारण)	१	बांधकाम परवानगी	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	विभाग प्रमुख	शहर अभियंता
		२	मालकी हक्काचे कागदपत्र					
		३	जागेचा नकाशा					

कैलास गावडे,
उप आयुक्त,
पनवेल महानगरपालिका,
पनवेल, जि. रायगड.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY DIRECTOR, RUPENDRA DINESH MORE, PRINTED AT GOVERNMENT CENTRAL PRESS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004 AND PUBLISHED AT DIRECTORATE OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATIONS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004. EDITOR : DIRECTOR, RUPENDRA DINESH MORE.